



## 1. Zamawiający:

**Powiat Łęczyński - Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie z siedzibą w Łęcznej, przy ul. Staszica 9, 21-010 Łęczna,**

NIP 713- 24 -42 -046, REGON 431029694

Nr telefonu: (81) 53 15 384, nr faksu: (81) 44 58 801

Poczta elektroniczna [e-mail]: sekretariat@pcprleczna.pl

Adres internetowy: pcprleczna.pl/bip

Godziny urzędowania PCPR: poniedziałek - piątek godz.: 7.00-15.00

**2. Tryb udzielenia zamówienia:** postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy, zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r., poz. 1843 z późn. zm.).

*Użyte w treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia:*

- *pojęcie ustawy dotyczy Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r., poz. 1843 z późn. zm.);*
- *pojęcie rozporządzenia dotyczy rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U z 2016r., poz. 1126 z późn. zm.);*
- *pojęcie SIWZ dotyczy niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.*

### **Informacje ogólne dotyczące przedmiotowej procedury:**

2.1 W przedmiotowym postępowaniu zostanie zastosowana procedura określona w art. 24aa ustawy. Zamawiający najpierw dokona oceny ofert pod kątem przesłanek odrzucenia oraz kryteriów oceny, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

2.2 W przypadku, gdy Wykonawca zamierza realizować przedmiot zamówienia z udziałem Podwykonawców Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom.

2.3 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Ofertę należy złożyć zgodnie ze wzorem formularza oferty stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ.

2.4 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

2.5 Postępowanie prowadzone jest w ramach projektu „NIEMOŻLIWE A JEDNAK!” realizowanego i współfinansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na

lata 2014-2020 w ramach Osi Priorytetowej 11 „Włączenie społeczne”, Priorytet inwestycyjny 9i: „Aktywne włączenie, w tym z myślą o promowaniu równych szans oraz aktywnego uczestnictwa i zwiększaniu szans na zatrudnienie”, Działanie 11.1 „Aktywne włączenie”, na podstawie Umowy Nr RPLU.11.01.00-06-0005/18-00 zawartej w dniu 14.12.2018r. z Województwem Lubelskim-Wojewódzkim Urzędem Pracy w Lublinie, ul. Obywatelska 4, 20-092 Lublin o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 z późn. zm.

### 3. Przedmiot zamówienia:

- 3.1 Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu/szkolenia zawodowego - **“PRACOWNIK ADMINISTRACYJNO-BIUROWY Z OBSŁUGA RECEPCJI /SEKRETARIATU”**, dla maksymalnie 10 uczestniczek/uczestników projektu pn. „NIEMOŻLIWE A JEDNAK!” realizowanego i współfinansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 w ramach Osi Priorytetowej 11 „Włączenie społeczne”, Priorytet inwestycyjny 9i: „Aktywne włączenie, w tym z myślą o promowaniu równych szans oraz aktywnego uczestnictwa i zwiększaniu szans na zatrudnienie”, Działanie 11.1 „Aktywne włączenie”, zakończonych uzyskaniem przez uczestniczki/uczestników projektu kwalifikacji zawodowych i /lub kompetencji zawodowych.
- 3.2 Kurs/szkolenie zawodowe Wykonawca przeprowadzi w łącznej i/lub w Lublinie (ściśle centrum, rozumiane jako teren Dzielnicy Śródmieście), w miejscu z dogodnym dostępem dla komunikacji publicznej.
- 3.3 Wymagany wymiar kursu/szkolenia zawodowego: 150 godz. (1 godz.=45 min. zajęć i 15 min. przerwy).
- 3.4 Każdego z 10 uczestników/uczestniczek projektu Zamawiający skieruje tylko na jeden kurs/szkolenie zawodowe.
- 3.5 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w załączniku nr 1 do SIWZ.
- 3.6 Określenie przedmiotu zamówienia za pomocą kodów CPV:
- 80000000-4- Usługi edukacyjne i szkoleniowe
  - 80500000-9 - Usługi szkoleniowe
  - 80530000-8 - Usługi szkolenia zawodowego
  - 55321000-6 - Usługi przygotowywania posiłków
  - 55520000-1 - Usługi dostarczania posiłków

3.7 Zamawiający nie określa obowiązku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia, z uwagi na brak w niniejszym postępowaniu czynności w trakcie realizacji zamówienia, które polegają na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 k.p.

#### **4. Termin wykonania zamówienia: do 30 dni od dnia zawarcia umowy**

#### **5. Warunki udziału w postępowaniu: O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:**

5.1 Nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy.

5.2 Spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie:

1) Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej – Zamawiający określa warunek w tym zakresie - *Wykonawca spełni warunek, jeśli wykaże, że posiada aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych (RIS) prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę Wykonawcy.*

2) Sytuacji ekonomicznej lub finansowej – Zamawiający nie określa warunków w tym zakresie.

3) Zdolności technicznej lub zawodowej – Zamawiający określa warunki w tym zakresie dotyczące kwalifikacji i doświadczenia osób skierowanych do realizacji zamówienia:

*Wykonawca spełni warunek jeśli wykaże, że skieruje do realizacji zamówienia co najmniej jednego trenera, który posiada wykształcenie wyższe kierunkowe lub zawodowe lub inne uprawniające do przeprowadzenia kursu/szkolenia zawodowego oraz który w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadził co najmniej 2 szkolenia (łącznie obejmujące minimum 50 godzin) w postaci wykładów i/lub ćwiczeń i/lub warsztatów z zakresu administracji.*

5.3 W przypadku, gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o zamówienie powyższe warunki powinien spełnić, co najmniej jeden Wykonawca lub wszyscy Wykonawcy wspólnie.

5.4 Poleganie na potencjale innych podmiotów:

Wykonawca, który polega na zdolnościach innych podmiotów musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do

dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji. Zobowiązanie winno określać:

- 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- 2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
- 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
- 4) czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących osób skierowanych do realizacji zamówienia zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

W przypadku, gdy Wykonawca polega na zdolnościach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, Zamawiający żąda przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentu wymienionego w pkt 6.1 ppkt 1).

W odniesieniu do warunków dotyczących zdolności, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te będą realizowały usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

Zmiana lub rezygnacja z podwykonawcy, dotycząca podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy odbywa się zgodnie z art. 36b ust. 2 ustawy.

## **6. Wykaz wymaganych dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia:**

### **6.1 Dokumenty składane wraz z ofertą:**

- 1) Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-22, (według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ);

*Jeżeli Wykonawca powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu.*

- 2) Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1b ustawy (według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ).

### **6.2 Dokumenty składane na wezwanie Zamawiającego przez Wykonawcę, którego oferta będzie oceniona jako najkorzystniejsza:**

Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta niepodlegająca odrzuceniu, została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie, aktualnych na dzień złożenia, następujących oświadczeń i dokumentów:

- A. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej żąda dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest wpisany do rejestru instytucji szkoleniowych (RIS) prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę Wykonawcy tj. informacji o wpisie instytucji szkoleniowej do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, lub wydruku z rejestru instytucji szkoleniowej (w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę).
- B. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej Zamawiający żąda wykazu osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie dysponowania tymi osobami (w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do SIWZ ).

*Uwaga: Usługi szkoleniowe wskazane przez Wykonawcę na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu nie będą brane pod uwagę w kryterium „doświadczenie osoby (trenera) skierowanej do realizacji zamówienia”.*

- 6.3 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23) ustawy, Zamawiający wymaga oświadczenia Wykonawcy o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej (w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do SIWZ). W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dowody potwierdzające, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w przedmiotowym postępowaniu.
- 6.4 Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej, przez kilku przedsiębiorców (konsorcjum) lub przez spółkę cywilną:
- 1) Dokumenty potwierdzające, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu, wymienione w pkt 6.1 ppkt 1) i pkt 6.3 SIWZ oraz oświadczenie wymienione w pkt 6.1 ppkt 2) składa każdy z Wykonawców oddzielnie;
  - 2) Dokumenty wymienione w pkt 6.2 lit. A - B oraz formularz oferty są składane przez pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;



- 3) Poza dokumentami wymienionymi w ppkt 1) i 2) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia winni załączyć do oferty oryginał pełnomocnictwa, lub kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Notariusza;
- 4) Wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania. Dokument pełnomocnictwa powinien zostać podpisany przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, w tym Wykonawcę pełnomocnika. Podpisy muszą być złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem. Oferta musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.

6.5 Oświadczenia wskazane w pkt 6.1 SIWZ składane są wraz z ofertą. Dokument określony w pkt 6.3 SIWZ składany jest przez Wykonawcę w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji z otwarcia ofert. Pozostałe dokumenty wymienione w pkt 6.2 SIWZ wymagane będą tylko od Wykonawcy, którego oferta będzie oceniona jako najkorzystniejsza.

## **7. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami:**

- 7.1 W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, wezwania oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną. Zamawiający zaleca, aby dokumenty były przekazywane w postaci zeskanowanych podpisanych dokumentów, z zastrzeżeniem pkt 7.3 SIWZ. W przypadku wykorzystania faksu lub drogi elektronicznej każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 7.2 Domniemywa się, iż pismo wysłane przez Zamawiającego drogą elektroniczną na adres Wykonawcy lub faksem (komunikat OK na potwierdzeniu) zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się z treścią pisma.
- 7.3 Forma pisemna zastrzeżona jest do złożenia oferty wraz z załącznikami oraz pełnomocnictwa.
- 7.4 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający bez ujawniania źródła zapytania udostępnia na stronie internetowej,



zgodnie z art. 38 ust. 2 ustawy. Zamawiający zastrzega sobie prawo wnioskowania o przekazanie treści zapytań w wersji elektronicznej, w formie edytowalnej, pocztą email na adres: k.bartoch@pcprleczna.pl

- 7.5 Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wnioski o wyjaśnienie treści SIWZ wpłyną do Zamawiającego nie później niż do końca dnia w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpatrzenia. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania powyższego wniosku.
- 7.6 W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana stanie się częścią SIWZ. Dokonana zmiana treści SIWZ zostanie udostępniona na stronie internetowej Zamawiającego. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ a treścią udzielonych wyjaśnień i zmian, jako obowiązującą należy przyjąć treść informacji zawierającej późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
- 7.7 Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
- 7.8 Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami.
- 7.9 Korespondencję związaną z przedmiotowym postępowaniem, należy kierować na adres: **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łęcznej, ul. Staszica 9, 21-010 Łęczna**
- 7.10 Osobą upoważnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:  
Kornelia Bartach - koordynator projektu, tel. 81 53 15 382/faks: 81 44 58 801.; e-mail: k.bartoch@pcprleczna.pl

## **8. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.**

## **9. Termin związania ofertą:**

- 9.1 Ustala się, że Wykonawca składający ofertę pozostaje nią związany przez 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 9.2 Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na



przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

## **10. Opis sposobu przygotowania oferty:**

### **10.1 Na ofertę składa się:**

1) Wypełniony i podpisany formularz oferty zgodny ze wzorem formularza oferty, stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ, w przypadku złożenia oferty bez użycia załączonego formularza, złożona oferta musi zawierać wszelkie informacje wymagane w SIWZ i wynikające z zawartości formularza oferty.

Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę.

### **10.2 Do oferty winny być dołączone:**

1) Oświadczenia wskazane w pkt 6.1 SIWZ;

2) Pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile umocowanie do dokonania przedmiotowej czynności nie wynika z dokumentów rejestrowych, złożone w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza;

3) Zobowiązanie podmiotu trzeciego do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia - jeżeli Wykonawca będzie korzystał z takich zasobów.

### **10.3 Dokumenty wymienione w pkt 10.1-10.2 SIWZ muszą być przedstawiane w formie oryginałów, z zastrzeżeniem pkt 10.2 ppkt 2) SIWZ.**

### **10.4 Ofertę należy przygotować według wymagań określonych w SIWZ.**

### **10.5 Oferta musi być złożona w formie pisemnej pod rygorem nieważności, powinna być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e w dokumentach rejestrowych podmiotu do reprezentacji Wykonawcy lub posiadającą odpowiednie pełnomocnictwo do dokonania niniejszej czynności prawnej udzielone przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji podmiotu. Wszystkie załączniki do oferty, stanowiące oświadczenia powinny być również podpisane przez upoważnionego przedstawiciela.**

### **10.6 Oferta musi być podpisana zgodnie z art. 78 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019r. poz. 1145), czyli musi być opatrzona własnoręcznym podpisem Wykonawcy lub osoby przez niego upoważnionej. Podpis musi być czytelny, pozwalający na identyfikację osoby podpisującej ofertę. Obok złożonego nieczytelnego podpisu powinna być przystawiona pieczęć zawierająca imię i nazwisko osoby podpisującej ofertę. W sytuacji, gdy Wykonawca nie posiada pieczęćki imiennej, powinien na dokumentach złożyć własnoręczny podpis, z którego jednoznacznie wynika brzmienie nazwiska umożliwiające identyfikację osoby składającej podpis.**

- 10.7 Zaleca się, aby każda zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty była podpisana lub parafowana przez osobę uprawnioną do reprezentacji. Zaleca się aby każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem itp. były parafowane przez osobę uprawnioną do reprezentacji.
- 10.8 Warunkiem uznania kopii za dokument jest umieszczenie na każdej stronie kopii oświadczenia za zgodność z oryginałem i złożenie podpisu osoby/osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.
- 10.9 Zaleca się ponumerowanie stron i ich spięcie w sposób uniemożliwiający przypadkowe zdekompletowanie.
- 10.10 Wykonawca powinien umieścić ofertę w zamkniętej kopercie (opakowaniu), uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane na adres Zamawiającego: **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łęcznej, ul. Staszica 9, 21-010 Łęczna**, oraz opisane: **„Oferta na Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu/szkolenia zawodowego, dla 10 uczestniczek/uczestników projektu pn. „NIEMOŻLIWE A JEDNAK!”. Nie otwierać przed dniem 31.07.2020r. godz. 11.30.**
- 10.11 W przypadku nieprawidłowego zaadresowania koperty, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki lub jej przedterminowe otwarcie. Oferta taka nie weźmie udziału w postępowaniu.
- 10.12 Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełniania do złożonej oferty pod warunkiem, że zamawiający otrzyma zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
- 10.13 Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania wykonawcy oraz zgodności z danymi zamieszczonymi

na kopercie wycofywanej oferty. Koperty z ofertami wycofanymi nie będą otwierane.

10.14 Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, może zastrzec informacje, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Wykonawca, składając ofertę zobowiązany jest wykazać wraz z przedstawieniem dowodów, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i nie mogą być udostępniane.

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.

Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, które Wykonawca pragnie zastrzec, powinny być załączone do oferty w osobnym opakowaniu, w sposób umożliwiający łatwe od niej odłączenie i opatrzone napisem: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa – nie udostępniać innym uczestnikom postępowania”, z zachowaniem kolejności numerowania stron oferty.

10.15 Uwagi dotyczące formy składanych dokumentów.

1) Wzory formularzy należy wypełnić ściśle według wskazówek określonych w SIWZ. Zamawiający nie dopuszcza dokonywania w treści załączonych formularzy jakichkolwiek zmian. W przypadku złożenia przez Wykonawcę własnych formularzy ich treść musi być tożsama z treścią formularzy załączonych do SIWZ.

2) Gdy złożona kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budziła wątpliwość, co do jej prawdziwości, Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu;

3) Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.

4) Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

10.16 Koszty opracowania i złożenia oferty ponosi Wykonawca.

## **11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:**

11.1 Oferty należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łęcznej, ul. Staszica 9, 21-010 Łęczna, sekretariat (I piętro)**, w terminie do dnia: **31.07.2020r.**

**do godz. 11:00.**

11.2 Oferty zostaną otwarte w dniu: **31.07.2020r o godz. 11:30**, w siedzibie Zamawiającego: **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łęcznej, ul. Staszica 9, 21-010 Łęczna, w Sali konferencyjnej nr 13.**

## **12. Opis sposobu obliczenia ceny oferty:**

- 12.1 Wykonawca określi cenę całkowitą oferty brutto dla przedmiotu zamówienia odpowiednio do części, oraz poszczególne ceny składowe podając je w zapisie liczbowym i słownie, zgodnie ze wzorem formularza oferty stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ.
- 12.2 Cena winna obejmować wszystkie koszty i opłaty, jakie powstaną w związku z wykonaniem zamówienia oraz z warunkami i wymaganiami stawianymi przez Zamawiającego.
- 12.3 Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.
- 12.4 Cenę oferty należy podać w PLN. Cena musi być wyrażona w jednostkach nie mniejszych niż grosze (do dwóch miejsc po przecinku), przy zachowaniu matematycznej zasady zaokrąglania liczb (nie dopuszcza się podania jednostek w tysięcznych częściach złotego).

## **13. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert:**

13.1 Kryteria oceny ofert (dotyczy wszystkich Części):

- 1) **Cena\*** – waga 60%,
- 2) **Doświadczenie osoby (trenera) skierowanej do realizacji zamówienia\*\*** – waga 35%.
- 3) **Kryterium społeczne - przygotowanie serwisu kawowego z wykorzystaniem kawy pochodzącej z produkcji spełniającej standardy społeczne Sprawiedliwego Handlu\*\*\*** – waga 5%

\* - ocenie będzie podlegała cena brutto podana przez Wykonawcę w formularzu oferty za całość usługi.

\*\* - ocenie będzie podlegało doświadczenie osoby (trenera) skierowanego do realizacji zamówienia podane przez Wykonawcę w treści oferty.

*Uwaga: Usługi szkoleniowe wskazane przez Wykonawcę na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu nie będą brane pod uwagę w kryterium „doświadczenie osoby (trenera) skierowanej do realizacji zamówienia”.*

\*\*\* – ocenie będzie podlegała deklaracja co do wykorzystania do przygotowania serwisu kawowego w całości kawy pochodzącej z produkcji spełniającej standardy społeczne Sprawiedliwego Handlu podana przez Wykonawcę w treści oferty.

13.2 Przy dokonywaniu oceny komisja przetargowa posłuży się następującymi wzorami i zasadami oceny:

**przy kryterium – Cena (C)**

$$C = (C_n / C_o) \times 100 \text{ pkt} \times 60\%,$$

gdzie:

$C$  – przyznane punkty w kryterium cena;

$C_n$  – najniższa łączna cena ofertowa (brutto) spośród wszystkich ważnych ofert;

$C_o$  – łączna cena oferty ocenianej (brutto).

Oferta najkorzystniejsza, w tym kryterium, może otrzymać maksymalnie 60 punktów.

**przy kryterium - Doświadczenie osoby (trenera) skierowanej do realizacji zamówienia (D):**

$$D = (D_b / D_n) \times 100 \text{ pkt} \times 35\%,$$

gdzie:

$D$  – przyznane punkty w kryterium doświadczenie (liczba przeprowadzonych kursów/szkoleń zawodowych);

$D_b$  – doświadczenie (liczba przeprowadzonych kursów/szkoleń zawodowych) w badanej ofercie;

$D_n$  – największe doświadczenie (największa liczba przeprowadzonych kursów/szkoleń zawodowych) spośród wszystkich ważnych ofert.

Oferta najkorzystniejsza, w tym kryterium, może otrzymać maksymalnie 35 punktów.

Punkty zostaną przyznane za przeprowadzone kursy/szkolenia zawodowe:

**1) przeprowadzone przez osobę (trenera) która zostanie skierowana do realizacji zamówienia, oraz**

**2) wykazane ponad wymagane minimum określone w warunkach udziału w postępowaniu w ilości nie większej niż 5 (pięć) – każde wykazane ponad 5 kursów/szkoleń zawodowych nie będzie brane pod uwagę (Zamawiający w tym kryterium weźmie pod uwagę wykazaną ilość kursów/szkoleń zawodowych, innych niż te, które zostaną wykazane celem potwierdzenia spełnienia warunku udziału w postępowaniu i przyjmie do oceny nie więcej niż 5 spośród**



wykazanych ponad minimum określone warunkami udziału w postępowaniu kursów/szkoleń zawodowych), oraz  
**3) spełniające następujące wymagania** - Kurs/szkolenie zawodowe obejmujące minimum 50 godzin w postaci wykładów i/lub ćwiczeń i/lub warsztatów z zakresu administracji.

Prowadzenie kursu/szkolenia zawodowego o tej samej nazwie i tematyce dla kilku grup dla jednego Zamawiającego będzie traktowane jako jeden kurs/szkolenie zawodowe.

Wykaz kursów/szkoleń zawodowych winien być przygotowany zgodnie z tabelą zawartą w formularzu oferty pn. „Wykaz przeprowadzonych przez trenera kursów/szkoleń zawodowych do oceny w kryterium oceny ofert”.

**przy kryterium - Kryterium społeczne - przygotowanie serwisu kawowego z wykorzystaniem kawy pochodzącej z produkcji spełniającej standardy społeczne Sprawiedliwego Handlu (K):**

Oferta najkorzystniejsza, w tym kryterium, może otrzymać maksymalnie 5 punktów.

Zamawiający oceniając kryterium K będzie brał pod uwagę zadeklarowanie przez wykonawcę wykorzystania do przygotowania serwisu kawowego w całości kawy pochodzącej z produkcji spełniającej standardy społeczne Sprawiedliwego Handlu. Zamawiający na potrzeby niniejszego postępowania przy wymogu użycia kawy pochodzącej ze Sprawiedliwego Handlu odnosi się do spełniania przy produkcji ww. kawy następujących standardów społecznych:

- zakaz pracy przymusowej oraz pracy dzieci,
- równe traktowanie kobiet i mężczyzn,
- demokratyczne podejmowanie decyzji w organizacjach drobnych producentów/ek,
- obecność związków zawodowych na dużych plantacjach,
- wynagrodzenia wystarczające na godne życie (nie niższe niż pensja minimalna w danym kraju lub sektorze).

**W przypadku zadeklarowania w formularzu oferty, stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ, zastosowania do przygotowania serwisu kawowego w całości kawy pochodzącej z produkcji spełniającej standardy społeczne Sprawiedliwego Handlu - wykonawca otrzyma 5 punktów.**

**W przypadku braku zadeklarowania w formularzu oferty, stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ, zastosowania do przygotowania serwisu kawowego w całości kawy pochodzącej z produkcji spełniającej standardy społeczne Sprawiedliwego Handlu - wykonawca otrzyma 0 punktów.**

Wykonawca, który zadeklaruje w formularzu ofertowym zastosowanie do przygotowania serwisu kawowego, w całości kawy pochodzącej z produkcji spełniającej standardy społeczne Sprawiedliwego Handlu, na etapie realizacji zamówienia będzie zobowiązany do przedłożenia (na żądanie zamawiającego) dowodów potwierdzających, że kawa wykorzystywana na potrzeby przygotowania serwisu kawowego spełnia wskazane powyżej wymagania w zakresie standardów społecznych Sprawiedliwego Handlu. Dowód spełnienia ww. wymagań może stanowić posiadanie przez wykorzystywaną przez wykonawcę kawę etykiety Fairtrade, Fair for Life lub innej równoważnej etykiety potwierdzającej wyprodukowanie kawy z poszanowaniem ww. standardów społecznych.

Zamawiający będzie także uprawniony do przeprowadzenia kontroli w miejscu realizacji zamówienia weryfikującej czy kawa wykorzystywana do przyrządzania serwisu kawowego jest opatrzona etykietą Fairtrade, Fair for Life lub inną równoważną etykietą w zakresie wskazanych standardów społecznych.

**Sposób obliczenia ostatecznej oceny ofert:  $S = C + D + K$ ,**

gdzie:

*S – suma przyznanych punktów ze składowych będących częściowymi kryteriami oceny ofert;*

łącznie oferta najkorzystniejsza może uzyskać maksymalnie 100 pkt.

13.3W celu obliczenia punktów wyniki poszczególnych działań matematycznych będą zaokrąglane do dwóch miejsc po przecinku lub z większą dokładnością, jeśli będzie to konieczne.

13.4Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, odpowiednio do Części zamówienia, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria oceny ofert.

#### **14. Informacja o formalnościach po wyborze oferty:**

14.1Zamawiający powiadomi o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców a także zamieści tę informację na stronie internetowej.

14.2Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza o miejscu i terminie zawarcia umowy.



14.3 Jeżeli oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający przed zawarciem umowy zastrzega sobie możliwość żądania przedłożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna zawierać co najmniej:

- 1) oznaczenie stron;
- 2) datę i miejsce jej zawarcia;
- 3) preambułę, w której wskazany jest wspólny cel, dla którego zawiera się tą umowę;
- 4) wskazanie lidera Konsorcjum;
- 5) rozdzielenie w sposób precyzyjny zadań w ramach realizacji zamówienia pomiędzy strony umowy, w tym podmiotu uprawnionego do wystawienia faktury;
- 6) wskazanie sposobu podziału wynagrodzenia pomiędzy strony umowy;
- 7) wskazanie pełnomocnika i zakresu jego uprawnień;
- 8) określenie zasad odpowiedzialności stron w przypadku, gdy zamawiającemu zostanie wyrządzona szkoda;
- 9) podpisy stron.

**15. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy nie jest wymagane przez Zamawiającego.**

**16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego:**

- 16.1 Zamawiający zawrze umowę, według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do SIWZ z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę, zgodnie z art. 94. ust. 1 pkt 2) ustawy, z zastrzeżeniem art. 94 ust. 2 pkt 1) lit. a) oraz art. 94 ust. 2 pkt 3) ustawy oraz zgodnie z postanowieniami Działu IV ustawy.
- 16.2 Zmiana umowy w sprawie zamówienia publicznego może nastąpić w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności. Zmiana umowy może nastąpić w przypadkach określonych w § 8 wzoru umowy stanowiącego załącznik nr 7 do SIWZ.
- 16.3 Strona występująca o zmianę postanowień umowy zobowiązana jest do udokumentowania zaistnienia okoliczności zmiany. Wniosek o zmianę postanowień umowy musi być wyrażony na piśmie.
- 16.4 Zmiany umowy nie mogą naruszać postanowień zawartych w art. 144 ustawy.

**17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenia zamówienia publicznego:**

Wykonawcy a także innemu podmiotowi jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę



w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują odpowiednio środki ochrony prawnej o których mowa w dziale VI ustawy, tj.: odwołanie oraz skarga, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 ustawy.

**18. W sprawach nieuregulowanych SIWZ stosuje się obowiązujące przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeksu cywilnego oraz przepisy wykonawcze do ustawy.**

**19. Klauzula informacyjna RODO**

W związku z realizacją Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1), oraz ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r., poz. 1781) dalej „RODO”, Zamawiający informuje o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących prawach z tym związanych zgodnie z treścią załącznika nr 8 do SIWZ.

**20. Załączniki składające się na integralną część SIWZ:**

- załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia
- załącznik nr 2 – formularz oferty
- załącznik nr 3 – oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania
- załącznik nr 4 – oświadczenie dotyczące spełnienia warunków udziału w postępowaniu
- załącznik nr 5 – informacja dotycząca przynależności do grupy kapitałowej
- załącznik nr 6 – wykaz osób
- załącznik nr 7 – wzór umowy
- załącznik nr 8 - Klauzula informacyjna z art. 13 RODO